

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

Факультет пожежної безпеки
Кафедра пожежної профілактики в населених пунктах

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник факультету пожежної безпеки
Андрій РОМІН

“31” серпня 2021 року

ПРОГРАМА

переддипломної практики (стажування) здобувачів за другим (магістерським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 261 «Пожежна безпека» за освітньо-професійною програмою «Пожежна безпека» факультету пожежної безпеки НУЦЗ України на посаді головного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору) ГУ(У) ДСНС України в областях та м. Києві

Харків 2021

Розробники програми: начальник кафедри пожежної профілактики в населених пунктах Юрій ОТРОШ заступник начальника кафедри пожежної профілактики в населених пунктах Олена ПЕТУХОВА, викладач кафедри пожежної профілактики в населених пунктах Ніна РАШКЕВИЧ.

Рецензенти:

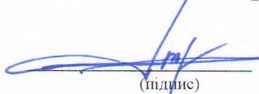
начальник відділу запобігання надзвичайним ситуаціям по Немишлянському району ХМТГ ХРУ ГУ ДСНС України у Харківській області кандидат технічних наук, доцент Васильєв О.Б.

заступник начальника кафедри пожежної і техногенної безпеки об'єктів та технологій кандидат технічних наук, доцент Олійник В.В.

Програму переддипломної практики (стажування) рекомендовано кафедрою пожежної профілактики в населених пунктах.

Протокол від «31» серпня 2021 року № 2

Начальник кафедри пожежної профілактики в населених пунктах

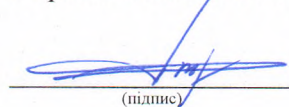

(підпис) Юрій ОТРОШ
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«31» серпня 2021 року

Схвалено проектною групою освітньо-професійної програми «Пожежна безпека»

Протокол від «31» серпня 2021 року № 2

Гарант освітньо-професійної програми


(підпис) Юрій ОТРОШ
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«31» серпня 2021 року

Затверджено на засіданні вченої ради факультету пожежної безпеки

Протокол від «31» вересня 2021 року № 1

Начальник факультету пожежної безпеки


(підпис) Андрій РОМІН
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«31» серпня 2021 року

ПРОГРАМА

переддипломної практики (стажування) здобувачів за другим (магістерським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 261 «Пожежна безпека» за освітньо-професійною програмою «Пожежна безпека» факультету пожежної безпеки НУЦЗ України на посаді головного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору) ГУ(У) ДСНС України в областях та м. Києві

Програма переддипломної практики (стажування) здобувачів вищої освіти факультету пожежної безпеки НУЦЗ України на посаді головного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору) ГУ(У) ДСНС України в областях та м. Києві (далі – ГУ(У) ДСНС в регіонах) складена відповідно до освітньо-професійної програми «Пожежна безпека» (спеціальність «Пожежна безпека», другий магістерський рівень вищої освіти).

Предметом переддипломної практики (стажування) є вимоги наказу МВС України № 412 від 26.05.2020 року «Про затвердження Порядку підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту» і містить загальні положення щодо організації та проведення, практичної підготовки здобувачів вищої освіти та методичні вказівки щодо участі працівників практичних підрозділів Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – ДСНС) у процесі придбання, закріплення і вдосконалення одержаних здобувачами теоретичних знань, формування у них професійних умінь та навичок для виконання майбутніх функціональних обов'язків.

Міждисциплінарні зв'язки: переддипломна практика (стажування) здобувачів вищої освіти факультету пожежної безпеки НУЦЗ України на посаді головного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору) ГУ(У) ДСНС України в областях та м. Києві є одним з етапів процесу підготовки спеціалістів, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Пожежна безпека» для здобуття другого магістерського рівня вищої освіти за спеціальністю «Пожежна безпека», проводиться для практичного відпрацювання знань, набутих при вивченні теоретичної частини освітньо-професійної програми.

1. Мета та завдання переддипломної практики (стажування)

1.1. Метою переддипломної практики (стажування) є закріплення теоретичних знань, одержаних здобувачами в університеті, для всебічного їх використання в практичній діяльності, а також покращення навичок виконання посадових обов'язків на посаді головного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору) ГУ(У) ДСНС України в областях та м. Києві.

1.2. Основними завданнями переддипломної практики (стажування) є:

- ознайомлення здобувачів-стажистів з порядком виконання посадових обов'язків на посаді головного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору);
- формування і вдосконалення у здобувачів професійних навичок і вмінь;
- прищеплення здобувачам інтересу до вибраної професії працівника ДСНС

України;

- одержання здобувачами навичок практичної роботи на посаді головного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору) ГУ(У) ДСНС України в областях та м. Києві;

- виховання розуміння необхідності постійного удосконалення знань та творчого застосування їх у практичній діяльності;

- глибоке і всебічне вивчення ділових і моральних якостей здобувачів для раціонального їх використання у практичній роботі.

- збір та узагальнення здобувачами фактичного матеріалу та виконання розділів кваліфікаційної роботи відповідно до завдання керівника роботи.

2. Організація проведення переддипломної практики (стажування)

2.1. Відповідальність за організацію і проведення переддипломної практики (стажування), а також безпосередній контроль покладається на керівництво університету та відповідальних осіб ГУ(У) ДСНС в регіонах, а навчально-методичне забезпечення на відповідні кафедри університету.

2.2. У роботі з питань організації і проведення переддипломної практики (стажування) університет та ГУ(У) ДСНС в регіонах керуються розділами «Порядку підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту», затвердженого наказом МВС України № 412 від 26.05.2020 року.

2.3. Переддипломна практика (стажування) здобувачів вищої освіти проводиться в районних підрозділах, які визначаються відповідними наказами по ГУ(У) ДСНС в регіонах, на посаді головного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору) ГУ(У) ДСНС України в областях та м. Києві.

2.4. Начальники головних управлінь (управлінь), де проводиться переддипломна практика (стажування), несуть відповідальність за якість її організації та проведення і зобов'язані:

- визначити конкретні підрозділи та забезпечити створення належних умов для проведення переддипломної практики (стажування);

- призначити наказом керівників переддипломної практики (стажування) найбільш підготовлених працівників (начальників підрозділів), які мають відповідний кваліфікаційний рівень і достатній практичний досвід, а також безпосередніх керівників практики за поданням начальників підрозділів;

- провести нараду з керівниками переддипломної практики (стажування) та здобувачами перед початком переддипломної практики та інструктаж здобувачів щодо дотримання вимог правил безпеки праці;

- здійснювати постійний контроль за організацією проведення переддипломної практики (стажування) в підрозділах, узагальнювати та аналізувати результати, розробляти рекомендації щодо вдосконалення організації і проведення практики, підводити підсумки та оформляти результати наказом, копію якого надіслати до університету;

- організувати прийняття звітів та заліків після закінчення переддипломної практики (стажування).

2.5. Начальники підрозділів несуть відповідальність за організацію роботи

здобувачів безпосередньо на посаді і зобов'язані:

- здійснювати вибір безпосередніх керівників переддипломної практики (стажування) з числа досвідчених працівників підрозділу і надавати їх кандидатури до головних управлінь (управлінь) для оформлення відповідного наказу;
- контролювати якісну розробку стажистом під наглядом безпосереднього керівника індивідуального плану на підставі програми переддипломної практики (стажування) та завдання на виконання кваліфікаційної роботи за другим (магістерським) рівнем вищої освіти;
- забезпечити виконання програми, індивідуальних планів стажування, завдань з підготовки кваліфікаційної роботи в повному обсязі;
- встановити режим роботи здобувачів-стажистів;
- представити здобувачів-стажистів особовому складу підрозділу, роз'яснити їх статус, права та обов'язки;
- проводити виховну роботу зі здобувачами-стажистами;
- забезпечити здобувачів-стажистів необхідними умовами (надання, за можливістю, медичного обслуговування, умов для харчування), а також робочими місцями, необхідним майном, службовими бланками, літературою тощо;
- спрямовувати роботу безпосередніх керівників стажування на якісне виконання здобувачами програми та своєчасну підготовку розділів кваліфікаційної роботи;
- аналізувати роботу стажистів та надавати їм допомогу в успішному виконанні програми переддипломної практики (стажування);
- узагальнити підсумки стажування і підписати звіт про хід та підсумки стажування здобувача на посаді;
- підготувати характеристики на стажистів за період стажування у відповідній посаді з виставленням оцінки та завірити їх печаткою;
- надати можливість збору фактичного статистичного матеріалу для кваліфікаційної роботи за завданням керівника.

2.6. Проходження переддипломної практики (стажування) здійснюється за індивідуальним планом, що розробляється здобувачем згідно з програмою, завданням на підготовку кваліфікаційної роботи, яке є складовою частиною програми, та планом роботи підрозділу під керівництвом безпосереднього керівника і затверджується начальником підрозділу. Цей план скріплюється печаткою.

2.7. Основною формою проведення переддипломної практики (стажування) є безпосереднє виконання здобувачем-стажистом посадових інструкцій відповідних посадових осіб та індивідуальних завдань, які видаються здобувачам з метою прищеплення їм практичних навичок роботи.

2.8. Контроль, аналіз та узагальнення роботи здобувачів-стажистів здійснюють начальники підрозділів та безпосередні керівники переддипломної практики (стажування) від підрозділів гарнізону, викладачі-керівники переддипломної практики від університету.

2.9. На час проведення переддипломної практики (стажування) здобувачі підпорядковуються начальникові міського (районного) управління (відділу, сектору).

3. Обов'язки та права здобувачів-стажистів

3.1. Здобувачі-стажисти зобов'язані:

3.1.1. Згідно з програмою, завданням на підготовку розділів кваліфікаційної роботи і планом роботи підрозділу скласти індивідуальний план роботи на період переддипломної практики (стажування) в посаді, затвердити його у начальника міського (районного) управління (відділу, сектору).

3.1.2. Виконувати завдання програми, індивідуального плану в повному обсязі і в установлені терміни.

3.1.3. Дотримуватись розпорядку дня, встановленого в підрозділі, дотримуватись вимог статутів та правил ввічливості.

3.1.4. Проявляти пильність, організованість, ініціативу, дотримуватися законодавчих актів України.

3.1.5. Практично закріпити вимоги наказів, інструкцій та інших нормативних документів, які стосуються діяльності з напрямку державного нагляду (контролю) у сфері пожежної та техногенної безпеки. Вивчити передовий досвід і практику роботи відділу (сектору).

3.1.6. Ретельно готуватися до виконання завдань, передбачених програмою та індивідуальним планом роботи, до складання заліків за результатами переддипломної практики (стажування).

3.1.7. Брати участь у громадському житті колективу підрозділу, у виховній роботі, в заняттях зі службової підготовки та в роботі службових нарад.

3.1.8. Під час роботи, в побуті та громадських місцях додержуватися правил безпеки праці та пожежної безпеки.

3.1.9. Регулярно вести щоденник обліку роботи, щоденно доповідати керівникові переддипломної практики (стажування) про виконання роботи та подавати щоденник для виставлення оцінки.

3.1.10. Перед закінченням переддипломної практики (стажування) скласти звіт про проведену роботу та затвердити його у начальника підрозділу.

3.1.11. Здійснити збір фактичного матеріалу для підготовки кваліфікаційної роботи та виконати розділи за завданням керівника роботи.

3.1.12. Щоп'ятниці до 15-00 доповідати викладачу-керівнику переддипломної практики (стажування) від університету про хід стажування.

3.2. Здобувачі-стажисти **мають право:**

3.2.1. Знайомитися з усіма службовими документами в обсязі завдання, передбаченого програмою та індивідуальним планом роботи.

3.2.2. Складати від свого імені за дорученням керівника переддипломної практики (стажування) документи.

3.2.3. Користуватися технічними та іншими засобами, нормативною літературою та документами, які є в підрозділі.

3.2.4. Вносити керівництву ГУ(У) ДСНС України в регіонах та університету свої пропозиції щодо покращення організації та проведення переддипломної практики (стажування), а також діяльності підрозділів.

3.2.5. Вільний час використовувати для відпочинку, підготовки до занять, виконання завдання програми та індивідуального плану. Конкретний режим роботи та відпочинку узгоджується з керівництвом підрозділу.

3.2.6. Заохочуватись правами керівників ГУ(У) ДСНС України в регіонах та районних підрозділів за зразкове виконання службових обов'язків.

3.3. Здобувачам-стажистам забороняється:

3.3.1. Керувати автотранспортом, користуватися вогнепальною зброєю.

3.3.2. Без службової необхідності та дозволу керівників переддипломної практики (стажування) і ГУ(У) ДСНС України в регіонах відлучатися за межі міста, в якому проводиться стажування.

3.3.3. Вживати алкогольні напої та наркотичні речовини, купатися в річках та водоймищах.

4. Зміст програми переддипломної практики (стажування) на посаді головного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору) ГУ(У) ДСНС України в областях та м. Києві

№ з/п	Робота для виконання	Звітний матеріал
1	2	3
1. Ознайомитися:		
1.1.	<p>Положення нормативно-правових актів:</p> <ul style="list-style-type: none">– Кодексу цивільного захисту України від 02.10.2012 року № 5403-VI;– Закону України від 05.04.2007 року № 877-V «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;– Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005 року № 2806-IV;– Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 року № 3038-VI.– Постанови Кабінету Міністрів України від 16.12.2015 року № 1052 «Про затвердження Положення про Державну службу України з надзвичайних ситуацій»;– Постанова Кабінету Міністрів України від 05 вересня 2018 року № 715 «Про затвердження Критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність здійснення планових заходів державного нагляду (контролю) у сфері техногенної та пожежної безпеки Державною службою з надзвичайних ситуацій»;– Постанова КМУ від 05.06.2013 року № 440 «Про затвердження Порядку подання і реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки»;– Наказу МВС України від 20.11.2020 № 821 «Про затвердження Річного плану здійснення заходів державного нагляду (контролю) Міністерством внутрішніх справ України на 2021 рік»;– Наказу МВС України від 17.01.2019 року № 22 «Про затвердження уніфікованої форми акта, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки, та інших форм розпорядчих документів»;	Відмітка в щоденнику

	– Наказу Міністерства внутрішніх справ України від 24.07.2017 № 621 «Про затвердження Порядку спільних дій Національної поліції України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України під час проведення огляду місця пожежі, виявлення, припинення, попередження та розслідування кримінальних правопорушень та інших подій, пов'язаних з пожежами»; – Наказу ДСНС України від 16.08.2017 року №445 «Про забезпечення ведення обліку пожеж та їх наслідків».	
1.2.	Пожежно-економічну характеристику району, що обслуговується підрозділом.	Основне занотувати в щоденнику
1.3.	Положення про районний підрозділ ГУ(У) ДСНС в області.	Відмітка в щоденнику
1.4.	Планування роботи в підрозділі за основними напрямками діяльності. Планування роботи головного інспектора.	Занотувати в щоденнику
1.5.	Функціональні обов'язки (посадову інструкцію) головного інспектора районного підрозділу.	Відмітка в щоденнику
1.6.	Порядок взяття на облік нового об'єкта перевірки. Порядок планування заходів державного нагляду (контролю) у сфері техногенної та пожежної безпеки.	Занотувати в щоденнику
1.7.	Порядок ведення, зберігання та списання наглядових справ, що характеризують стан пожежної та техногенної безпеки об'єкта перевірки, формування єдиної справи тощо.	Занотувати в щоденнику
1.8.	Види службової документації, порядок здійснення адміністративно-правової діяльності, застосування запобіжних заходів, обліку та складання матеріалів за фактами пожеж.	Основне занотувати в щоденнику
1.9.	Порядок здійснення обліку та контролю за впровадженням, експлуатацією та технічним обслуговуванням установок ППЗ і перевірки їх працездатності. Форми та порядок надання звітних документів.	Основне занотувати у щоденнику. Копія звіту.
1.10.	Керівні документи, що регламентують порядок подання і реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки.	Відмітка в щоденнику
1.11.	Форми звітності підрозділу за основними напрямками діяльності. Порядок їх складання та терміни подання.	Занотувати в щоденнику
1.12.	Порядок розгляду запитів, листів, пропозицій, заяв та скарг громадян, державних органів, юридичних та фізичних осіб з питань пожежної безпеки.	Занотувати в щоденнику
2. Ознайомитись з особливостями:		
2.1.	Складання посадових інструкцій та розподілу функціональних обов'язків між інспекторським складом підрозділу.	Занотувати в щоденнику
2.2.	Складання та виконання Плану роботи районного підрозділу на звітній період.	Занотувати в щоденнику
2.3.	Взаємодії з місцевими органами державної влади та органами місцевого самоврядування з питань забезпечення пожежної безпеки об'єктів району.	Основне занотувати в щоденнику
2.4.	Взаємодії з районними органами внутрішніх справ з питань	Основне занотувати

	проведення розслідування у справах про пожежі.	тувати в щоденнику
2.5.	Складання аналізу пожеж та їх наслідків та його подальшим застосуванням в практичній діяльності.	Основне занотувати в щоденнику
2.6.	Взаємодії підрозділів ДСНС України з іншими наглядовими органами (службами енергонагляду, газового господарства та ін.).	Примірник плану взаємодії
2.7.	Складання та подання звітів за основними функціональними напрямками діяльності (види, форми, терміни і т.п.).	Відмітка в щоденнику
2.8.	Здійснення нормативно-технічної роботи в підрозділі.	Відмітка в щоденнику
2.9.	Здійснення контролю за наданням послуг і виконанням робіт протипожежного призначення, за наявністю сертифікатів відповідності з питань пожежної безпеки тощо.	Відмітка в щоденнику
2.10.	Складання необхідних матеріалів для подальшого їх направлення до адміністративного суду щодо застосування заходів реагування у вигляді повного або часткового зупинення роботи об'єкта до повного або часткового усунення порушень вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки.	Занотувати в щоденнику
2.11.	Складання аналізу оперативно-службової діяльності підрозділу за відповідний звітний період.	Занотувати в щоденнику
3. Набути досвід:		
3.1.	Підготовки інформації про стан пожежної безпеки об'єктів району до місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування, до адміністрації об'єкту, терміни їх надання та прийняття по них рішень.	Один примірник інформації
3.2.	Взаємодії з місцевими органами державної влади та ДПТ району з питань організації та проведення громадських оглядів стану пожежної безпеки об'єктів, житлового фонду району.	Відмітка в щоденнику
3.3.	Взаємодії з органами внутрішніх справ щодо проведення огляду місця пожежі, виявлення, припинення, попередження та розслідування кримінальних правопорушень, пов'язаних з пожежами, а також складання відповідних матеріалів та формування «Справи про пожежу».	Відмітка в щоденнику
3.4.	Підготовки матеріалів за результатами розгляду листів, пропозицій, скарг і заяв громадян, юридичних та фізичних осіб з питань пожежної безпеки.	Відмітка в щоденнику
3.5.	Роботи у складі комісій з прийняття в експлуатацію систем активного та пасивного протипожежного захисту будівель та споруд.	Відмітка в щоденнику
4. Практично виконати:		
4.1.	Провести планову перевірку стану пожежної безпеки об'єкта з оформленням всіх матеріалів за її результатами (за темою кваліфікаційної роботи (проекту)).	Матеріали згідно із завданням на кваліфікаційну роботу

4.2.	Брати участь в перевірках стану інших об'єктів за планом керівника стажування (промислові об'єкти, навчальні заклади, лікувальні заклади, дитячий дошкільний заклад, житлові будинки підвищеної поверховості, видовищні заклади та ін.) і самостійно оформлювати результати їх проведення.	Копії актів та приписів, складених власноруч
4.3.	Підготувати матеріали на притягнення порушників правил пожежної безпеки до адміністративної відповідальності.	Копії документів (3 прим.)
4.4.	Скласти необхідні матеріали про застосування запобіжних заходів для подальшого їх направлення до судових органів щодо прийняття відповідного рішення.	Копії документів (3 прим.)
5. Взяти участь:		
5.1.	У проведенні перевірки дотримання (виконання) вимог норм та правил пожежної безпеки на об'єктах будівництва району. Скласти необхідні документи.	Копії документів
5.2.	Прийняти участь у наданні консультацій з напрямків нормативно-технічної роботи для громадян, проектувальників, власників об'єктів тощо.	Запис у щоденнику

5. Підведення підсумків переддипломної практики (стажування)

5.1. За 3 доби до закінчення переддипломної практики (стажування) безпосередній керівник складає характеристику на здобувача-стажиста в займаній посаді, яку підписує начальник підрозділу. *Підпис начальника скріплюється печаткою.*

В характеристиці необхідно відобразити: обсяг та якість виконання програми переддипломної практики (стажування), рівень підготовки його до виконання посадових обов'язків та вміння реалізувати набуті теоретичні знання на практиці, навички здобувача складати службові, адміністративні та оперативні документи; особисті моральні якості, дисциплінованість, культурний рівень тощо. *Обов'язково виставляється оцінка за переддипломну практику (стажування) на посаді.*

5.2. Після закінчення переддипломної практики (стажування) здобувач складає звіт обсягом до 3-х сторінок, в якому відображає питання:

- де, коли і на якій посаді проходив переддипломну практику (стажування);
- відомості про виконання відповідної програми переддипломної практики (стажування);
- відомості про виконання індивідуальних завдань керівника переддипломної практики (стажування);
- відомості про участь у виховній роботі, участь у спортивно-громадській і культурній роботі;
- пропозиції щодо покращення умов проходження переддипломної практики (стажування) та внесення змін до відповідної Програми.

5.3. До звіту додається:

- виконані розділи з підготовки кваліфікаційної роботи за завданням керівника;
- індивідуальний план роботи з відмітками про виконання заходів;
- характеристика за період переддипломної практики (стажування) з оцін-

кою;

- щоденник з оцінками (підписами), затверджений начальником підрозділу;
- графіки, схеми, таблиці, ескізи, фотознімки і т.п., копії документів, складених у період переддипломної практики (стажування).

5.4. По закінченні переддипломної практики (стажування) здобувачі-стажисти складають залік комісії, яка призначається наказом начальника ГУ(У) ДСНС України.

Комісія робить остаточний висновок про підсумки переддипломної практики (стажування) на підставі вивчення наданих здобувачем документів, характеристик з підрозділів, повноти відповідей на поставлені питання та виставляє оцінку у звіті здобувача.

За підсумками роботи комісії видається наказ, який надсилається до університету разом з пропозиціями та зауваженнями з питань змісту програми, організації переддипломної практики (стажування) та оцінкою рівня підготовки здобувача.

5.5. По прибутті в університет здобувачі складають залік призначеній наказом ректора комісії, яка з урахуванням оцінки ГУ(У) ДСНС України відповідного регіону виставляє загальну оцінку за переддипломну практику (стажування).

5.6. Здобувачі, які не виконали програму переддипломної практики (стажування) і одержали незадовільні оцінки та відгуки про роботу, або які не захистили звіт відповідній комісії головного управління до складання заліку в університеті не допускаються та відраховуються з видачею академічної довідки встановленого зразку.

5.7. Підсумки переддипломної практики (стажування) обговорюються на загальних зборах факультету пожежної безпеки.

Розробники:

начальник кафедри пожежної профілактики
в населених пунктах



Юрій ОТРОШ

заступник начальника
кафедри пожежної профілактики
в населених пунктах



Олена ПЕТУХОВА

викладач кафедри пожежної профілактики
в населених пунктах



Ніна РАШКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Начальник відділу (кафедри)
 НУЦЗ України

_____ (спеціальне звання)

_____ підпис

_____ ініціали, прізвище

„___” _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
проходження переддипломної практики (стажування)
здобувачем групи _____

_____ (назва навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я по-батькові)

_____ (посада, на якій проходить переддипломну практику)

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
1	Вивчити функціональні обов'язки посадових осіб	<i>дата</i>	Виконано <i>дата</i>

Згоден

Керівник практики від підрозділу

Здобувач вищої освіти

_____ спеціальне звання

_____ підпис

_____ ініціали, прізвище

_____ підпис

_____ ініціали, прізвище

Національний університет цивільного захисту України
(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ (СТАЖУВАННЯ)

_____ (вид і назва переддипломної практики (стажування))

здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

посада _____
(вказати посаду, на якій проходить переддипломна практика)

Інститут, факультет, відділення _____

Кафедра, циклова комісія _____

Рівень вищої освіти _____

Галузь знань _____

спеціальність _____
(назва)

_____ курс, група _____

Здобувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув в підрозділ

Печатка
підрозділу «___» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підрозділу

Печатка
підрозділу «___» _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження переддипломної практики (стажування)

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники переддипломної практики (стажування):
 від вищого навчального закладу _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

від підрозділу _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник _____

ГУ(У) ДСНС України

в _____ області

_____ спеціальне звання

_____ підпис

_____ ініціали, прізвище

ЗВІТ**про переддипломної практики (стажування) здобувача групи _____**

_____ (назва ЗВО, підрозділ та посада, на якій проводиться переддипломна практика (стажування))

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові)

У ньому містяться:

- назва підрозділу, його коротка характеристика;
 - підсумки виконання програми переддипломної практики (стажування) та індивідуального завдання кафедри (що конкретно зроблено, вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично);
 - думки про організацію та результати переддипломної практики (стажування);
 - висновки щодо позитивних моментів організації та проходження переддипломної практики (стажування);
 - труднощі і недоліки, які були за період проходження практичної підготовки, прогалини у знаннях, отриманих під час переддипломної практики (стажування);
 - пропозиції здобувача щодо вдосконалення навчального процесу та покращення організації переддипломної практики (стажування) у підрозділах пожежно-рятувальної служби.
(Обсяг – 3-4 сторінки)
- Зауваження викладачів та осіб, які перевіряють хід переддипломної практики (стажування)

Склав:

Здобувач вищої освіти _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

„_____” _____ 20__ р.

Надати письмові пропозиції від керівництва підрозділу (керівника стажування) щодо вдосконалення організації стажування (вказати, якщо такі відсутні).

Загальна оцінка здобувача за виконання індивідуального плану переддипломної практики (стажування) «_____» (оцінка прописом)

Керівник переддипломної практики (стажування):

_____ (спеціальне звання)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Відгук і оцінка роботи здобувача під час переддипломної практики (стажування)

(підрозділ)

Керівник переддипломної практики (стажування)

від підрозділу _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

« _____ » _____ 20 __ року

**Відгук осіб, які перевіряли проходження переддипломної практики
(стажування)**

**Висновок керівника переддипломної практики (стажування) від вищого
навчального закладу про проходження переддипломної практики
(стажування)**

Дата складання заліку „_____” _____20__ року

Керівник переддипломної практики (стажування)
від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на переддипломну практику (стажування), проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів переддипломної практики (стажування). Заповнюється здобувачем особисто, крім розділів відгуку про роботу здобувача на практиці.
2. Формат бланка А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.